

**2023 අංක 01 දරන ශිෂ්‍ය සමිති අතුරු ව්‍යවස්ථාව
කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය
කැලණිය**

1985 අංක 7 හා 1988 අංක 26 දරන විශ්වවිද්‍යාල (සංශෝධන) පනත් මගින් සංශෝධිත 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 135 වගන්තිය සමඟ කියවිය යුතු 112 (3) වගන්තිය ප්‍රකාරව සහ අංක 507/15/07 දරන 2022.10.11 දින, අංක 508/02/04 දරන 2022.11.08 දින සහ අංක 509/19/14 දරන 2022.12.13 යන දිනයන්හිදී පැවති කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභා නිර්දේශයන් මත සකස් කරන ලද මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව ශිෂ්‍ය සමිති පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන අතර එය පාලක සභා අනුමැතිය ලද දින එනම්, 2023.02.14 දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.

ශිෂ්‍ය සමිති පිළිබඳ 2010 අංක 1 දරන අතුරු ව්‍යවස්ථාව සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් බලපැවැත් වූ වෙනත් අතුරු ව්‍යවස්ථා 2023 අංක 01 දරන ශිෂ්‍ය සමිති අතුරු ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දින සිට අවලංගු වේ. එසේ වුවද, එකී 2010 අංක 1 දරන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යටතේ මේ දක්වා විශ්වවිද්‍යාලය විසින් ගන්නා ලද තීරණ වලට මෙමගින් කිසිදු අගතියක් සිදු නොවිය යුතු ය.

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව 2023 අංක 01 දරන ශිෂ්‍ය සමිති අතුරු ව්‍යවස්ථාව වශයෙන් හැඳින්විය යුතු ය.
2. (I) කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය සමිතිය (මින්පසු විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතිය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) විශ්වවිද්‍යාලයේ මුළු උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍ය සමාජය නියෝජනය කරනු ලැබේ.
- (II) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතිය එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක සියලුම නිලධාරීන්ගෙන් හා සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත විය යුතු ය.

විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ සාමාජිකයන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 17 ඡේදයේ විධිවිධාන අනුව ඔවුන් අතුරෙන් මතු දක්වෙන නිලධාරීන් තෝරා ගත යුතු ය.

- (අ) සභාපති
- (ආ) උප සභාපති
- (ඇ) ලේකම්
- (ඈ) සංස්කාරක සහ
- (ඉ) කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික

- (III) විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය ප්‍රජාව සැලකීමේදී, යටත් පිරිසෙයින් වැඩි නියෝජනයක් සිදුවන්නේ ශිෂ්‍යාවන්ගෙන් බැවින් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ සංයුතිය තීරණය කිරීමේදී ශිෂ්‍යාවන් සඳහා ප්‍රශස්ත නියෝජනයක් ලබා දිය යුතු ය.

3. (I) කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ එක් එක් පීඨයක් සඳහා පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක් තිබිය යුතු ය.
- (II) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක් එම පීඨයේ සියලු ම ලියාපදිංචි පූර්ණකාලීන උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍යයන් නියෝජනය විය යුතු අතර එම පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලධාරීන් හා සාමාජිකයන් එම පීඨයේ උපාධි අපේක්ෂකයන් විසින් තෝරා ගත යුතු ය.

(III) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිය මතු දැක්වෙන අයගෙන් සමන්විත විය යුතු ය.

- (අ) සභාපති
- (ආ) උප සභාපති
- (ඇ) ලේකම්
- (ඈ) සංස්කාරක
- (ඉ) කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික සහ
- (ඊ) මතු දැක්වෙන පරිදි වෙනත් සාමාජික සංඛ්‍යාවක්
 - (a) ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයන් දෙසියයක් හෝ ඊට අඩු සංඛ්‍යාවක් ඇති පීඨයක් සඳහා සාමාජිකයන් දෙදෙනෙක්,
 - (b) ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයන් දෙසිය එක් දෙනෙකු හා භාරසිය දෙනෙකු අතර ඇති පීඨයක් සඳහා සාමාජිකයන් හතර දෙනෙක්,
 - (c) ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයන් භාරසිය එක් දෙනෙකු හා හයසිය දෙනෙකු අතර ඇති පීඨයක් සඳහා සාමාජිකයන් හය දෙනෙකු,
 - (d) ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයන් හයසිය දෙනෙකුට වැඩියෙන් ඇති පීඨයක් සඳහා සාමාජිකයන් අට දෙනෙකු,
 - (e) එම සමිතිය විසින් නම් කරන ලද, පීඨයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයකු වන තැනැත්තකු එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක් සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකයකු වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත් කළ යුතු ය.

(IV) විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය ප්‍රජාව සැලකීමේදී, යටත් පිරිසෙයින් වැඩි නියෝජනයක් සිදුවන්නේ ශිෂ්‍යාවන්ගෙන් බැවින් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ සංයුතිය තීරණය කිරීමේදී ශිෂ්‍යාවන් සඳහා ප්‍රශස්ත නියෝජනයක් ලබා දිය යුතු ය.

4. පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියකට නිලධාරීන් හා වෙනත් සාමාජිකයන් තෝරා ගැනීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයේ එක් එක් පීඨයක වලංගු ලියාපදිංචියක් ඇති ශිෂ්‍යයන් ඡන්දදායක පිරිසක් වන්නේ ය.

5. (අ) නිලවරණය පවත්වනු ලබන අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා එම පීඨයේ පූර්ණකාලීන ශිෂ්‍යයෙකු වශයෙන් විධිමත් පරිදි ලියාපදිංචි වී නොමැති නම්,

(ආ) පීඨයෙන් සහ/ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් ඔහු වෙත තහනම් නියෝගයක් නිකුත් කර ඇත්නම්,

(ඇ) එම ඡන්දය දෙන අවස්ථාවේ දී හෝ නිලවරණයට පෙනී සිටින අවස්ථාවේ හෝ ඔහු විශ්වවිද්‍යාලයට යම් මුදලක් ගෙවීමට ඇත්නම් හා එම මුදල් ආපසු ගෙවීමට විශ්වවිද්‍යාලය සමඟ ගිවිසුමකට එළඹ නොමැති නම්,

පීඨයක කිසිම ශිෂ්‍යයෙක් නිලවරණයක දී ඡන්දය දීමට හෝ ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් නොලබන්නේ ය.

6. (I) එක් එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක දෙවන අර්ධ වර්ෂයේ දහවන සතියේ අවසන් වැඩ කරන දිනය ඉක්මන්තට පෙර ඉදිරි වර්ෂයට පීඨ ශිෂ්‍ය සමිති පිහිටුවීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී මතු දැක්වෙන කරුණු ඇතුළත් දන්වීමක් විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු ය.

(අ) එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක නම

(ආ) එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියකට තෝරා ගත යුතු නිලධාරීන්ගේ නිල නාම හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ සංඛ්‍යාව.

(ඇ) එම පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලධාරීන්ගේ හා අනික් සාමාජිකයින්ගේ නිලවරණයක දී ඡන්දය දීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති ශිෂ්‍යයන්ගේ නම් (මින්පසු සුදුසුකම් ලබා ඇති ශිෂ්‍යයන් යනුවෙන් හැඳින්වෙයි.)

පළමුවන සමිතියේ නිලධාරීන්ගේ හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා, ඉහත දැන්වීම විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් නියම කරනු ලබන දිනයට පෙර ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු ය.

(II) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියකට තෝරා ගත යුතු අනික් සාමාජිකයන්ගේ සංඛ්‍යාව විධිමත් ලෙස නිශ්චය කරන ලද ද නැද්ද යන්න පිළිබඳව ඕනෑම ප්‍රශ්නයක් හෝ ශිෂ්‍යයකු ඡන්දය දීමට හෝ නිලවරණයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබා ඇත්ද හෝ නැද්ද යන්න විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එම ප්‍රශ්නය පිළිබඳ ව ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ තීරණය අවසාන තීරණය විය යුතු ය.

7. ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා, 6 (i) ඡේදයෙහි සඳහන් දැන්වීම ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් වැඩිකරන දින හතක් ඇතුළත එම පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලධාරීන්ගේ හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය පැවැත්වීම සඳහා එක් එක් පීඨයක පීඨාධිපති නිලවරණ නිලධාරියා වශයෙන් පත් කළ යුතු ය.

8. (I) ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා, පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලධාරීන්ගේ හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා නිලවරණ නිලධාරියා විසින් නාම යෝජනා පත්‍ර භාර ගැනීම සඳහා එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක් සම්බන්ධයෙන් දිනයක්, කාලවේලාවක් හා ස්ථානයක් නියම කළ යුතු ය. එම දිනය 6 (i) ඡේදයේ සඳහන් දැන්වීම ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් වැඩි කරන දින හතක් ඉක්මවූ පසු හා වැඩි කරන දින දහහතරක් ඉක්මෙන්නට පෙර දිනයක් විය යුතු ය.

(II) විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක් සම්බන්ධයෙන් නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂකයන්ගේ නාම යෝජනා පත්‍ර භාරගැනීම සඳහා දිනයක්, නියම කරන ලද කාල වේලාව හා ස්ථානය විශ්වවිද්‍යාලය තුළ අප්‍රමාදව ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු ය.

(III) නිලවරණ නිලධාරියා ඉහත ඡේදය අනුව එම කාර්යය සඳහා නියම කරන ලද දිනයේ එම කාල වේලාව තුළ දී හා ස්ථානයේ දී නාමයෝජනා පත්‍ර භාරගත යුතු ය.

9. (I) පීඨයක සෑම අවසාන වසර ලියාපදිංචි උපාධි ශිෂ්‍යයකු හැර සෑම ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍යයෙක්ම පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලධාරියෙකුගේ හෝ සාමාජිකයෙකුගේ නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂකයකු වශයෙන් නම් කරනු ලැබීමට සුදුසුකම් දරයි.

(II) පීඨයක ලියාපදිංචි ඕනෑම උපාධි අපේක්ෂකයෙක්, යෝජක හා ස්ථිර කරන්නා වශයෙන් පීඨයේ ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍යයින් දෙදෙනකු විසින් අත්සන් කරන ලද නාමයෝජනා පත්‍රයක් මගින් එම පීඨයේ නිලධාරියකු හෝ සාමාජිකයකු වශයෙන් නිලවරණයට අපේක්ෂකයකු වශයෙන් නම් කරනු ලැබිය හැකි ය.

- (III) එම නාමයෝජනා පත්‍රය පළමුවන උප ලේඛනයෙහි දැක්වෙන ආකාරයෙන් ම විය යුතු අතර, එහි අපේක්ෂකයාගේ, යෝජකයාගේ හා ස්ථීර කරන්නාගේ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය හා අත්සන තිබිය යුතු ය.
 - (IV) නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂකයකු වශයෙන් නම් කරනු ලබන එක් එක් ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍යයෙක් ම නිලවරණය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට තම එකඟත්වය දක්වන සලකුණක් වශයෙන් නාමයෝජනා පත්‍රයෙහි ඔහුගේ අත්සන තැබිය යුතු ය.
 - (V) කිසිම ශිෂ්‍යයෙකු එක නිලයකට හෝ සාමාජිකත්වයකට වඩා නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂකයකු වශයෙන් නම් කරනු නොලැබිය යුතු ය.
10. (I) පීඨ ශිෂ්‍ය සම්බන්ධ නිලධාරියකු හෝ සාමාජිකයකු වශයෙන් නිලවරණය සඳහා ඉදිරිපත් වන අපේක්ෂකයකුගේ සෑම නාමයෝජනා පත්‍රයක් ම (එහි සත්‍ය පිටපතක් සමඟ) 8 වන ඡේදයේ එම කාර්යය සඳහා නියම කරන ලද දිනයේ, කාලවේලාව තුළදී හා ස්ථානයේ දී, එම නිලවරණය සම්බන්ධයෙන් ඉහත 7 වන ඡේදය යටතේ නම් කරන ලද නිලවරණ නිලධාරියා වෙත අපේක්ෂකයා විසින් හෝ ඔහුගේ යෝජකයා හෝ ස්ථීර කරන්නා විසින් භාර දිය යුතු ය.
- (II) නිලවරණ නිලධාරියා, නාමයෝජනා පත්‍රයක් ලැබුණු විගස ම එහි පිටපතක් නාමයෝජනා ස්ථානයෙන් පිටත ඇලවීම සඳහා කටයුතු යෙදිය යුතු ය.
 - (III) මතු දැක්වෙන ඕනෑම කරුණක් හෝ ඒවා සියල්ලක් පිළිබඳව අපේක්ෂකයකුගේ නාමයෝජනා පත්‍රයකට එරෙහිව නිලවරණ නිලධාරියා වෙත විරෝධයක් දැක්විය හැකි ය.
 - (අ) 5 වගන්තියේ දැක්වෙන විධිවිධාන ප්‍රකාර අපේක්ෂකයා සුදුසුකම් නොමැතිවීම.
 - (ආ) යෝජකයා හෝ ස්ථීර කරන්නා පීඨයේ ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂකයකු නොවීම.
 - (ඇ) යෝජකයා හෝ ස්ථීර කරන්නා නාමයෝජනා පත්‍රයෙහි ඔහුගේ අත්සන නොතැබීම.
 - (ඈ) අපේක්ෂකයා පීඨයෙන් හෝ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් තහනම් නියෝගයකට යටත්ව සිටීම.
 - (ඉ) නාමයෝජනා පත්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට අනුකූල නොවීම.
 - (IV) නාමයෝජනා පත්‍ර භාරගැනීමට නියම කරන ලද කාලවේලාව හා එම කාලයෙන් පසු පැය භාගයක් තුළ විරෝධයක් ඉදිරිපත් නොකළහොත් නිලවරණ නිලධාරියා විසින් අපේක්ෂකයකුගේ නාමයෝජනා පත්‍රයක් පිළිබඳ විරෝධයක් නොපිළිගත යුතු ය.
 - (V) අපේක්ෂකයකුගේ නාමයෝජනා පත්‍රයක් පිළිබඳ සෑම විරෝධයක්ම විරෝධය දක්වන්නා විසින් අත්සන් කරන ලදුව ලිඛිතව තිබිය යුතු අතර, එම විරෝධය පිළිබඳ හේතුව දැක්විය යුතු ය.
 - (VI) අපේක්ෂකයකුගේ නාමයෝජනා පත්‍රයකට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීමට අවශ්‍ය යැයි ඔහුට සිතෙන ඕනෑම විරෝධයක් පිළිබඳව නිලවරණ නිලධාරියාට සටහනක් කර ඒ පිළිබඳව කටයුතු කළ හැකි ය.
 - (VII) නිලවරණ නිලධාරියා, හැකිතරම් අප්‍රමාදව, අපේක්ෂකයකුගේ නාමයෝජනා පත්‍රය පිළිබඳ සෑම විරෝධයකම වලංගුභාවය පිළිබඳව තීරණය කොට ඔහුගේ තීරණය අපේක්ෂකයාට දැනුම් දිය යුතු ය. ඔහුගේ තීරණය අනුව විරෝධය පිළිගතහොත්, නිලවරණ නිලධාරියාගේ එම තීරණය අවසාන තීරණය විය යුතු ය.

11. (I) නිලධාරීන්ගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන්, යම්කිසි නිලයක නිලවරණය සඳහා එක් අපේක්ෂකයකුට වැඩියෙන් විධිමත් ලෙස නම් කර නොලැබ ඇත්නම්, නිලවරණ නිලධාරියා එම අපේක්ෂකයා අදාළ නිලයට නිතරගයෙන් තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතු ය.
- (II) සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන්, 6 ඡේදයෙහි සඳහන් දැන්වීමේ දක්වා ඇති පරිදි අපේක්ෂකයන් සංඛ්‍යාවට වැඩියෙන් විධිමත් ලෙස නම් කර නොලැබ ඇත්නම්, නිලවරණ නිලධාරියා එම අපේක්ෂකයන්, සාමාජිකයන් වශයෙන් නිතරගයෙන් තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතු ය.
- (III) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක යම්කිසි නිලධාරියෙකුගේ නිලයක් සම්බන්ධයෙන් විධිමත් ලෙස නාමයෝජනා පත්‍ර නොලැබී ඇත්නම් හෝ ලැබී ඇති සියලුම නාමයෝජනා පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද නම් හෝ, සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන් 6 (I) ඡේදයෙහි සඳහන් දැන්වීමෙහි දක්වන පරිදි අපේක්ෂක සංඛ්‍යාවට අඩුවෙන් නාමයෝජනා පත්‍ර ලැබී ඇත්නම්, නිලවරණ නිලධාරියා මෙම කරුණ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ අවධානය කෙරෙහි යොමු කළ යුතු අතර එම ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා එම පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිය සම්බන්ධයෙන් අදාළ පරිදි නිලධාරියෙකුගේ හෝ සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණයක් සඳහා නාමයෝජනා භාර ගැනීමට අලුත් දිනයක්, කාලවේලාවක් හා ස්ථානයක් දෙවන අර්ධ වාර්ෂිකයේ එකොළොස්වන සතිය අවසන්වීමට පෙරාතුව නියම කළ යුතු ය.
12. නිලධාරියෙකුගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන් වලංගු නාමයෝජනා පත්‍ර දෙකක් හෝ දෙකකට වැඩියෙන් ලැබී ඇත්නම් හා සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන් 6 (I) ඡේදයෙහි සඳහන් සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවකට වැඩියෙන් වලංගු නාමයෝජනා පත්‍ර ලැබී ඇත්නම්, නිලවරණ නිලධාරියා, නාමයෝජනා පත්‍ර පිළිගෙන ඇති එම නිලධාරියාගේ හා සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා එක් එක් අපේක්ෂකයකුගේ නම විශ්වවිද්‍යාලය ඇතුළත ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.
13. (I) විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක් සම්බන්ධයෙන් එම පීඨ ශිෂ්‍ය සමිති නිලධාරීන්ගේ හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා දිනයක් කාලවේලාවක් නියම කළ යුතු ය. එම දිනය හා කාලවේලාව පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිය සම්බන්ධයෙන් නාමයෝජනා භාරගත් දින සිට වැඩ කරන දින දහහතරක් (14) ඇතුළත විය යුතු අතර, පවතින යම්කිසි තත්ත්වයක හදිසි අවශ්‍යතාවය නිසා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා ඊට පටහැනි තීරණයක් නොගතහොත් එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක් සඳහා නියම කරන ලද දිනය හා කාලවේලාව එලෙසම විය යුතු ය.
- (II) ඉන් අනතුරුව, විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක් සම්බන්ධයෙන් අදාළ නිලධාරීන් හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා නියම කරන ලද දිනය, කාලවේලාව හා ස්ථානය විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු ය.
- (III) නිලවරණ නිලධාරියා නිලවරණය රහස් ඡන්දය මගින් පැවැත්විය යුතු ය. මෙම කාර්යයෙහි දී ඔහුට ආධාර කිරීමට ඕනෑම පුද්ගලයකු හෝ පුද්ගලයන් ඔහුට පත් කළ හැකි ය.
- (IV) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක නිලවරණයක දී තරඟ කරන එක් එක් අපේක්ෂකයකුට ඡන්දය පවත්වන හා ගණන් කරන අවස්ථාවේ දී නිලවරණය පවත්වන ස්ථානයේ දී ඔහු නියෝජනය කිරීම සඳහා ඡන්ද නියෝජිතයින් වශයෙන් ශිෂ්‍යයන් දෙදෙනෙකු පත් කළ හැකි ය. ඡන්දය දීම ආරම්භ වීමට

පෙර, පත්කරන ලද ශිෂ්‍යයින්ගේ නම් සහ ලියාපදිංචි අංක සඳහන් කරමින් එම සෑම පත්වීමක්ම ලිඛිතව අපේක්ෂකයා විසින් නිලවරණ නිලධාරියාට දිය යුතු ය.

කෙසේ වුවද, ඡන්දය පවත්වන හෝ ගණන් කරන ඕනෑම වේලාවක් තුළ නිලවරණ ස්ථානයේ සිටිය හැක්කේ එක් අපේක්ෂකයකුගේ එක් ඡන්ද නියෝජනයකට පමණි.

14. (I) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලවරණයක දී තරඟ කරනු ලබන එක් එක් නිලයක් සඳහා එක් අපේක්ෂකයකුට හා 6 (I) ඡේදය යටතේ දැන්වීමෙහි දැක්වෙන අනික් සාමාජික සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවකට සාමාජිකත්වය සඳහා ද සෑම සුදුසුකම් ලබා ඇති ශිෂ්‍යයකුට ම ඡන්දය දීමට හිමිකම් ඇත්තේ ය.
(කෙසේ වුව ද එවැනි ශිෂ්‍යයකු එම හිමිකම උපරිම වශයෙන් භාවිතා නොකළ යුතු ය.)
- (II) නිලවරණ නිලධාරියා එක් එක් නිලයක් සඳහා ඡන්ද වැඩිම සංඛ්‍යාවක් ලබන අපේක්ෂකයා තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතු ය.
- (III) නිලවරණ නිලධාරියා වැඩිම ඡන්ද සංඛ්‍යාවක් ලබන අපේක්ෂකයන් සාමාජිකයන් වශයෙන් තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතු ය. (වැඩිම ඡන්ද සංඛ්‍යාවක් ලැබූ අපේක්ෂකයා පළමුවෙන් තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතු අතර, ඊළඟට වැඩිම ඡන්ද සංඛ්‍යාවක් ලැබූ අපේක්ෂකයා ඊළඟට තේරී ඇති බව හා යනාදී වශයෙන් ප්‍රකාශ කළ යුතු ය.)

කෙසේ වුව ද සාමාජිකයන් වශයෙන් තේරී ඇති අපේක්ෂක සංඛ්‍යාව 6 (I) ඡේදය යටතේ දැන්වීමෙහි දැක්වෙන එම පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියට තෝරාගත යුතු සාමාජික සංඛ්‍යාවට සමාන විය යුතු ය.

- (IV) නිලධාරියෙකුගේ හෝ අනික් සාමාජිකයකුගේ නිලවරණයේ දී අපේක්ෂකයන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් විසින් ලබා ගෙන ඇති ඡන්ද අතර සමානත්වයක් තිබේ නම් හා ඡන්දයක් එකතු කිරීමෙන් එක් අපේක්ෂකයකු නිලධාරියා හා සාමාජිකයා වශයෙන් තෝරා ගැනීමට හිමිකම් ලැබේ නම් එම අතිරේක ඡන්දය ලබා දිය යුත්තේ කවර අපේක්ෂකයකුට දැයි නිශ්චය කිරීම කුසපත් ඇදීමෙන් කළ යුතු ය.
- (V) යම්කිසි අපේක්ෂකයකුට ඡන්ද කිසිවක් නොලැබේ නම් මේ ඡන්දය සඳහා ඔහු විසින් ලබාගත් ඡන්ද සංඛ්‍යාව බිත්දුව ලෙස ගණන් කළ යුතු ය.
15. (I) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක එක් එක් නිලධාරියකු ඔහු තෝරාගන්නා ලද අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයේ දී නිලය දැරීම අවසන් වන්නේ ය.
- (II) කිසිම ශිෂ්‍යයකු එක් අධ්‍යයන වර්ෂයකට වඩා එකම නිලය නොදැරිය යුතු ය.
- (III) යම් නිලධාරියකුගේ හෝ සාමාජිකයකුගේ හෝ
(අ) ශිෂ්‍යභාවය අවසන් වන්නේ නම් හෝ
(ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික වෙත තමා විසින් ලිඛිතව දැන්වීමෙන් නිලයෙන් හෝ සාමාජිකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වන්නේ නම් හෝ

(ඇ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් තහනම් නියෝගයක් නිකුත් කොට ඇත්නම් හෝ අස්කරනු ලැබ ඇත්නම්, ඔහුගේ නිලය හෝ සාමාජිකත්වය අත්හැර ගොස් ඇති ලෙස සැලකිය යුතු ය.

(IV) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක නිලයක් හෝ සාමාජිකත්වයක් හිස් වූ විට එම පීඨයේ ශිෂ්‍යයින් එම ඇබැරුව පිරවීමට සුදුසු පුද්ගලයකු හැකි ඉක්මනින් තේරිය යුතු ය. එසේ තෝරන ලද පුද්ගලයා ඔහුට කලින් සිටි පුද්ගලයාගේ නිල කාලයේ ඉතිරි කොටස සඳහා නිලය හෝ සාමාජිකත්වය දැරීමට හිමිකම් ඇත්තේ ය.

(V) ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා, නාමයෝජනා හා නිලවරණ සම්බන්ධ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ කලින් සඳහන් වූ විධිවිධානවලට අනුකූල වූ හැකි දුරට ඒවා අදාළ වන පරිදි, එවැනි නිලවරණයක් පැවැත්වීමට පියවර ගත යුතු ය.

(VI) එසේ වුවද, යම් පීඨයක, යම් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා වන ශිෂ්‍ය සමිතියක් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 6 (I) ඡේදය අනුව නියමිත අවස්ථාවේ දී පිහිටුවනු ලැබ නොමැති අවස්ථාවක දී, අදාළ අධ්‍යයන වර්ෂය ආරම්භ වීමෙන් පසුව එවැනි පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක් පිහිටුවීම සඳහා කටයුතු නොකළ යුතු ය.

16. (I) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ සභාපතිගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.

- (අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ සියලු ම රැස්වීම්වල දී මූලසූත ගැනීම.
- (ආ) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- (ඇ) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ රැස්වීම් කැඳවීම.

(II) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ උප සභාපතිගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.

- (අ) සභාපති නොමැති වූ විට පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ ඕනෑම රැස්වීමක මූලසූත ගැනීම.
- (ආ) සභාපති ඔහුගේ කාර්යයන් ඉටුකිරීමට සහාය වීම.
- (ඇ) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිය විසින් පවරනු ලබන වෙනත් ඕනෑම කාර්යයක් හෝ කර්තව්‍යයක් කිරීම.

(III) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ ලේකම්ගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.

- (අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ සියලුම කටයුතු පිළිබඳ වාර්තා තබා ගැනීම.
- (ආ) සභාපතිගේ උපදෙස් පරිදි, හෝ පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ මුළු සාමාජිකත්වයෙන් තුනෙන් එකකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවකින් ලේකම් වෙත ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබීමෙන් පසු හෝ පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ රැස්වීම් කැඳවීම.
- (ඇ) පීඨයේ ඕනෑම ශිෂ්‍යයකු විසින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා රැස්වීම්වල වාර්තා ලබාදීම සහතික කිරීම.

(IV) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.

- (අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ අරමුදල් තමා භාරයේ තබා ගැනීම.
- (ආ) එම ගිණුම පවත්වාගෙනයාම සම්බන්ධයෙන් යම් රෙගුලාසිවලට යටත්ව, සියලුම ආදායම් හා වියදම් මේ සඳහා තිබෙන පොත්වල නිවැරදිව සටහන් කර හා ගිණුම් පිළියෙල කර ඇති බවට සහතික කිරීම.
- (ඇ) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියට යම්කිසි මුදලක් ලැබී සතියක් ඇතුළත ඒ බව ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකට දැන්වීම.
- (ඈ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ අනුමැතිය ඇතිව පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ අරමුදල්වලින් ගෙවීම් කිරීම.

- (ඉ) එහි නිලධාරීන් තෝරන ලද දිනයේ සිට මසක් ඇතුළත පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලධාරීන් සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් පසුව අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා අය වැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීම.
 - (ඊ) අවශ්‍ය වූ කල, අතිරේක ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම.
 - (උ) එම වාරයේ අවසානයට මසක් ඇතුළත එක් එක් වාරයක අවසාන දිනයට එහි තිබෙන මුදල් තත්ත්වය පිළිබඳ වාර්තාවක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියට ඉදිරිපත් කිරීම.
 - (ඌ) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිය තෝරාගන්නා ලද අධ්‍යයන වර්ෂය අවසාන වීමට සති දෙකක් ඇතුළත අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් හා ශේෂ පත්‍රයක් ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත්කරන ලද විගණන නිලධාරියා වෙත ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික මගින් ඉදිරිපත් කිරීම.
 - (V) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.
 - (අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිය විසින් සකස් කරන ඇස්තමේන්තු පරික්ෂා කර බලා අවශ්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
 - (ආ) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ ගනුදෙනු පිළිබඳව නිසි අධීක්ෂණයෙන් සිටීම හා විනිවිදභාවය පරික්ෂා කිරීම.
 - (ඇ) ගිණුම් හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පූර්ව නිරීක්ෂණය කිරීම සහ අදාළ නිර්දේශයන් ලබා දීම.
 - (ඈ) විගණනයට ප්‍රථම සහතික කොට ලිපි ලේඛන ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
17. (I) ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ පළමුවන රැස්වීම පැවැත්වීම සඳහා දිනයක් නියම කළ යුතු අතර එහිදී සාමාජිකයන් නිලධාරීන් තෝරා ගත යුතු ය. එම දිනය මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 4 ඡේදය අනුව පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලධාරීන්ගේ හා සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණයෙන් සති දෙකක් ඇතුළත දිනයක් විය යුතු ය.
- (II) මෙම රැස්වීමේ කාර්යය සඳහා, ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා රහස්‍ය ඡන්දයෙන් නිලධාරීන්ගේ නිලවරණය පැවැත්වීම සඳහා තේරීම් නිලධාරියා වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පත් කළ යුතු ය. ඔහු රැස්වීමෙහි මූලසුන ගත යුතු අතර සත්වර්ෂාව පවත්වාගෙන යාමට හා නිලවරණය මනා ලෙස පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය සියලු කටයුතු කළ යුතු ය.
- (III) නිලධාරීන්ගේ නිලවරණය අවසානයේ දී විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත්කිරීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයෙකු විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතිය නම් කළ යුතු ය.
- (IV) තේරීම් නිලධාරියා ඉහත නිලවරණය පිළිබඳව වාර්තාවක් ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
18. (I) ඔහු තෝරාගන්නා ලද අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයේ දී විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ එක් එක් නිලධාරියකුගේ නිල කාලය අවසන් විය යුතු ය.
- (II) කිසිම සාමාජිකයකු එක් අධ්‍යයන වර්ෂයකට වඩා එකම නිලය නොදැරිය යුතු ය.

- (III) යම් නිලධාරියකුගේ හෝ සාමාජිකයකුගේ හෝ
 - (අ) පීඩා ගිණුම් සමිතියක නිලධාරියකු හෝ සාමාජිකයකු විම අවසන් වන්නේ නම්, හෝ
 - (ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික වෙත තමා ලිඛිතව දැන්වීමෙන් නිලයෙන් ඉල්ලා අස්වන්නේ නම් හෝ
 ඔහුගේ නිලය හෝ සාමාජිකත්වය අත්හැර ගොස් ඇති ලෙස සැලකිය යුතු ය.

- (IV) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලයක් හිස් වූ විට, විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ එම ඇඳුම්වල පිරවීමට හැකිකරමි ඉක්මනින් එම සාමාජිකයන්ගෙන් සුදුසු පුද්ගලයකු පත් කළ යුතු ය. එසේ තෝරා ගනු ලැබූ පුද්ගලයාට ඔහුට කලින් සිටි පුද්ගලයාගේ නිල කාලයේ ඉතිරි කොටස සඳහා නිලය දැරීමට හිමිකම් ඇත්තේ ය.

කෙසේ වුව ද 15 (III) ඡේදය යටතේ පීඩා ගිණුම් සමිතියේ ඇඳුම්වලක් ඇති විමෙන් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලයක් හිස් වූ කල විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ ඇඳුම්වල පිරවීමට නිලවරණය පැවැත් විය යුත්තේ පීඩා ගිණුම් සමිතියේ ඇඳුම්වල පිරවීමෙන් පසුව ය.

- 19. (I) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ සභාපතිගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.
 - (අ) සමිතියේ සියලු ම රැස්වීම්වල මූලසුන දැරීම.
 - (ආ) සමිතියේ තීරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ
 - (ඇ) සමිතියේ රැස්වීම් කැඳවීම.

- (II) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ උප සභාපතිගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.
 - (අ) සභාපති නොමැතිවිට සමිතියේ ඕනෑම රැස්වීමක මූලසුන දැරීම.
 - (ආ) සභාපතිට ඔහුගේ කාර්යයන් ඉටුකිරීමට සහාය වීම සහ
 - (ඇ) සමිතිය විසින් ඔහු වෙත පවරන ලද වෙනත් ඕනෑම කාර්යයක් හෝ කර්තව්‍යයක් කිරීම.

- (III) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ ලේකම්ගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.
 - (අ) සමිතියේ සියලුම කටයුතු පිළිබඳ වාර්තා තබා ගැනීම.
 - (ආ) සභාපතිගේ උපදෙස් පරිදි හෝ සමිතියේ මුළු සාමාජිකත්වයෙන් තුනෙන් එකකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවකින් ලේකම් වෙත ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබීමෙන් පසු හෝ සමිතියේ රැස්වීමක් කැඳවීම සහ
 - (ඇ) විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වූ ඕනෑම ශිෂ්‍යයකු විසින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා රැස්වීම්වල වාර්තා ලබාදීම සහතික කිරීම.

- (IV) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.
 - (අ) සමිතියේ අරමුදල් තමා භාරයේ තබා ගැනීම.
 - (ආ) එම ගිණුම පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් යම් රෙගුලාසිවලට යටත්ව, සියලු ම ආදායම් හා වියදම් මේ සඳහා තිබෙන පොත්වල නිවැරදිව සටහන් කර හා ගිණුම් පිළියෙල කර ඇති බවට සහතික කිරීම.
 - (ඇ) සමිතියට යම්කිසි මුදලක් ලැබී සතියක් ඇතුළත ඒ බව ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකට දැන්වීම.

- (ඇ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ අනුමැතිය ඇතිව පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ අරමුදල්වලින් ගෙවීම් කිරීම.
- (ඉ) එහි නිලධාරීන් තෝරන ලද දිනයේ සිට මසක් ඇතුළත අයවැය ඇස්තමේන්තුවක් පිළියෙල කොට එය සමිතියට ඉදිරිපත් කිරීම. (මේ සඳහා ඔහුට නිලධාරීන් හා සමිතියේ ස්ථාවර කමිටුවක් තිබේ නම් එය සමඟ සාකච්ඡා කළ හැකි ය.)
- (ඊ) අවශ්‍ය නම් අතිරේක ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම.
- (උ) සෑම මාසයකම අවසානයේදී සමිතියේ මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් සමිතියට සහ එහි ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ඌ) සමිතිය තෝරාගන්නා ලද අධ්‍යයන වර්ෂය අවසාන වීමට සති දෙකක් ඇතුළත අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා සමිතියේ ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් හා ශේෂ පත්‍රයක් ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත් කරන ලද විගණන නිලධාරියා වෙත ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික මගින් ඉදිරිපත් කිරීම.

(V) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.

- (අ) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතිය විසින් සකස් කරන ඇස්තමේන්තු පරීක්ෂා කර බලා අවශ්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ආ) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ ගනුදෙනු පිළිබඳව නිසි අධීක්ෂණයෙන් සිටීම හා විනිවිදභාවය පරීක්ෂා කිරීම.
- (ඇ) ගිණුම් හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පූර්ව නිරීක්ෂණය කිරීම සහ අදාළ නිර්දේශයන් ලබා දීම.
- (ඈ) විගණනයට ප්‍රථම සහතික කොට ලිපි ලේඛන ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

20. (I) විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය සමිතියෙහි වගකීම්

- (අ) විශ්වවිද්‍යාලයේ සියලුම පීඨවල ශිෂ්‍යයන්ගේ ශිෂ්‍ය සුභසාධන කටයුතු පිළිබඳ සොයා බලා ප්‍රධාන ශිෂ්‍ය උපදේශක/ අධ්‍යක්ෂ, ශිෂ්‍ය කටයුතු/ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ලිඛිතව වාර්තා කළ යුතු ය.
- (ආ) එමෙන්ම විශ්වවිද්‍යාලය තුළ අධ්‍යයන කටයුතු කරගෙන යාමට බාධා හෝ අපහසුතා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳව ද, ප්‍රධාන ශිෂ්‍ය උපදේශක/ අධ්‍යක්ෂ, ශිෂ්‍ය කටයුතු/ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ලිඛිතව වාර්තා කළ යුතු ය.
- (ඇ) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියට ලැබෙන අරමුදල් (විශ්වවිද්‍යාලයෙන් ලැබෙන හෝ වෙනත් ඕනෑම මාර්ගයකින් ලැබෙන ප්‍රතිපාදන) පවතින නීති රීතිවලට අනුව විනිවිදභාවයෙන් යුතුව ක්‍රමවත්ව ගිණුම් තබා ගෙන මනා කළමනාකරණයකින් ශිෂ්‍යයන්ගේ යහපත වෙනුවෙන් වියදම් කර වාර්තා තබා ගත යුතු ය.
- (ඈ) විශ්වවිද්‍යාලයේ හෝ ආචාර්ය මණ්ඩලයේ හෝ විධායක නිලධාරීන්ගේ හෝ අධ්‍යයන සහයක හෝ අනධ්‍යයන කාර්යමණ්ඩල ප්‍රජාවගේ කීර්ති නාමයට හානි වන කිසිදු කටයුත්තක් සිදු නොකළ යුතු ය.
- (ඉ) ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා හෝ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා හෝ ශිෂ්‍ය කටයුතු අධ්‍යක්ෂවරයා හෝ පීඨාධිපති හෝ ප්‍රධාන ශිෂ්‍ය උපදේශක විසින් ලබා දෙන උපදෙස් හා නියෝග පිළිපැදිය යුතු ය.
- (ඊ) ඊට අමතරව, අංක 21 යටතේ සඳහන් පරිදි විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ මූල්‍ය කටයුතු සිදු කළ යුතු ය.
- (උ) 1998 අංක 20 දරන අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනතට අදාළ සිදුවීම් විශ්වවිද්‍යාලය තුළ සිදුවේ නම් ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාට හෝ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාට හෝ ශිෂ්‍ය කටයුතු අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත වාර්තා කිරීම හා වළක්වා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

(II) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක වගකීම්

- (අ) අදාළ පීඨයේ ශිෂ්‍යයන්ගේ ශිෂ්‍ය සුභසාධන කටයුතු පිළිබඳ සොයා බලා පීඨාධිපති වෙත ලිඛිතව වාර්තා කළ යුතු ය.
- (ආ) එමෙන්ම පීඨය තුළ අධ්‍යයන කටයුතු කරගෙන යාමට බාධා හෝ අපහසුතා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳවද, පීඨාධිපති වෙත ලිඛිතව වාර්තා කළ යුතු ය.
- (ඇ) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියට ලැබෙන අරමුදල් පවතින නීති රීතිවලට අනුව විනිවිදභාවයෙන් යුතුව ක්‍රමවත්ව ගිණුම් තබා ගෙන මනා කළමනාකරණයකින් ශිෂ්‍යයන්ගේ යහපත වෙනුවෙන් වියදම් කර වාර්තා තබා ගත යුතු ය.
- (ඈ) පීඨයේ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ හෝ ආචාර්ය මණ්ඩලයේ හෝ විධායක නිලධාරීන්ගේ හෝ අධ්‍යයන සහයක හෝ අනධ්‍යයන කාර්යමණ්ඩල ප්‍රජාවගේ කීර්ති නාමයට හානි වන කිසිඳු කටයුත්තක් සිදු නොකළ යුතු ය.
- (ඉ) ශිෂ්‍ය කටයුතු අධ්‍යක්ෂවරයා හෝ පීඨාධිපති හෝ ප්‍රධාන ශිෂ්‍ය උපදේශක විසින් ලබා දෙන උපදෙස් හා නියෝග පිළිපැදිය යුතු ය.
- (ඊ) ඊට අමතරව, අංක 21 යටතේ සඳහන් පරිදි පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ මූල්‍ය කටයුතු සිදු කළ යුතු ය.
- (උ) 1998 අංක 20 දරන අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනතට අදාළ සිදුවීම් පීඨය තුළ සිදුවේ නම් පීඨාධිපති හෝ ප්‍රධාන ශිෂ්‍ය උපදේශක හෝ ශිෂ්‍ය කටයුතු අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත වාර්තා කිරීම හා වළක්වා ගැනීමට කටයුතු කිරීම සිදු කළ යුතු ය.

21. විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය සමිතියෙහි සහ පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිවල ක්‍රියාකාරීත්වය සහ මූල්‍ය කටයුතු

- (I) විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය සමිතියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකවරයා ද, විශ්වවිද්‍යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යයන කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයෙකු (ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය II ශ්‍රේණියට ඉහළ) විය යුතු අතර, ඔහු/ ඇය විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත් කළ යුතු ය.
- (II) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකවරයා අදාළ පීඨයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු (ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය II ශ්‍රේණියට ඉහළ) විය යුතු අතර, එම සමිතියේ නිලධාරි මණ්ඩලය සහ තේරී පත් වූ සාමාජිකයින් විසින් නම් කරනු ලබන අතර විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත් කරනු ලැබිය යුතු ය.
- (III) සෑම ශිෂ්‍ය සමිතියක් ම පිහිටුවීමෙන් පසු, සතියක් ඇතුළත සමිතියේ පළමු රැස්වීම පැවැත්විය යුතු ය.
- (IV) සමිතිවලට ලැබෙන සියලුම මුදල් (විශ්වවිද්‍යාලයෙන් ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන සහ වෙනත් ඕනෑම මාර්ගයකින් ලැබෙන/ ලබා ගන්නා මුදල්) ඒ ඒ ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිල බැංකු ගිණුමට බැර කළ යුතු අතර සමිතිය වෙනුවෙන් කරන සියලුම ගෙවීම් එම ගිණුමෙන් කළ යුතු ය.
- (V) ශිෂ්‍ය සමිතියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික විසින් අනුමත කරන ලද ඇස්තමේන්තුවක් හෝ අයවැය ලේඛනයේ සඳහන් කර ඇත්නම් මිස ශිෂ්‍ය සමිති ගිණුමෙන් ගෙවීම් කළ නොහැක.
- (VI) සුවිශේෂී අවස්ථාවන්හි දී ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකවරයාගේ අනුමැතියට යටත්ව ගෙවීම් කළ හැකි අතර, එම ගෙවීම් සිදු කිරීමෙන් පසු පවත්වනු ලබන පළමු රැස්වීමේ දී කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකවරයා විසින් එම ගෙවීම් සමිතියට වාර්තා කොට නිසි ලෙස ගිණුම් ගත කළ යුතු ය.
- (VII) එක් එක් ශිෂ්‍ය සමිතියේ සියලුම ගිණුම් පොත් ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික විසින් හෝ අදාළ පීඨයේ ශිෂ්‍යයෙකු විසින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන අවස්ථාවක පරීක්ෂා කිරීමට ලබා දිය යුතු ය.

- (VIII) සෑම ශිෂ්‍ය සමිතියක් විසින්ම අරමුදල් රැස් කිරීම් ඇතුළු සියලුම කටයුතු සඳහා අවම වශයෙන් සතියකට ප්‍රථම ශිෂ්‍යසේවා අංශය හරහා විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය.
- (IX) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ ද එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිවල ද ගිණුම්, ගනුදෙනු සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අදාළ අධ්‍යයන වර්ෂයේ විගණනය කළ යුතු ය.
- (X) ඒ අනුව විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ සහ එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිවල සභාපති, ලේකම් සහ කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරක විසින් ඔවුන්ගේ නිල කාලය අවසන් වීමට සතියකට ප්‍රථම සිය ශිෂ්‍ය සමිතිවල ගිණුම් විගණනය කරවා ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරකගේ සහතිකය ද සහිතව ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- (XI) ගිණුම් විගණනය කර ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ අනුමැතිය නිසි ලෙස ලබා නොගන්නා විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතිය හෝ එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිති ඉදිරි වර්ෂය සඳහා පිහිටුවීම නොකළ යුතු ය.
- (XII) යම් භෙයකින්, ගිණුම් විගණනයෙන් පසු විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ හෝ පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිවල මුදල් අවභාවිතා කිරීමක් සිදුවී ඇතැයි අනාවරණය වුවහොත් අදාළ ශිෂ්‍ය සමිතිවල නිලධාරී මණ්ඩලයට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණයක් පවත්වා සනාතන සභාව විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන දඬුවම් පාලක සභාව විසින් දිය යුතු වේ.
- (XIII) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ මෙන්ම පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිවල ගිණුම් සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ නියෝජ්‍ය අභ්‍යන්තර විගණක හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක හෝ සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක විසින් විගණනය කළ යුතු ය.

22. විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ හෝ පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිවල නිලධාරී මණ්ඩලය, විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතිය හෝ පීඨ ශිෂ්‍ය සමිති පිහිටුවීමේ අරමුණුවලින් බැහැරව ක්‍රියා කරන බව හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ කීර්ති නාමයට හානි වන අයුරින් ක්‍රියා කිරීම හෝ විධායක නිලධාරියා, පීඨාධිපති සහ විධායක නිලධාරියා විසින් බලය පැවරූ ආචාර්යවරයකු හෝ නිලධාරියකු විසින් දෙන ලද උපදෙස්/ අණ නොපිළිගැනීම හෝ ආචාර්ය මණ්ඩලයට සහ විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයට අගෞරව වන පරිදි ක්‍රියා කිරීම, හිංසා පීඩා කිරීම වැනි ක්‍රියාවන් සිදු කළහොත් හෝ විධායක නිලධාරියා විසින් අදාළ ශිෂ්‍ය සමිතිය එහි නිල කාලය අවසන් වීමට ප්‍රථම අහෝසි කළ යුතු ය.

23. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳ අර්ථ නිරූපණය සම්බන්ධයෙන් යම් ප්‍රශ්නයක් වෙතොත් එය පාලක සභාව වෙත යොමු කළ යුතු අතර එම සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය විය යුතු ය.

24. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙහි,

සනාතන සභාව වෙනත් විදිහකින් තීරණය නොකළහොත් අධ්‍යයන වර්ෂය යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ එක් වර්ෂයක ඔක්තෝම්බර් 01 දින ආරම්භ වී ඊළඟ වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් 30 දිනෙන් අවසන් වන කාලයයි.

“පනත” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ පසුව සංශෝධනය කරන ලද 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතයි.

“විගණක නිලධාරියා” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ හෝ ඕනෑම පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක ගිණුම් විගණනය කිරීමට ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත් කරන ලද ඕනෑම විගණක නිලධාරියෙකි.

“පාලක සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාවයි.

“පීඨාධිපති ” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ එක් එක් පීඨයක පීඨාධිපති හෝ තාවකාලිකව පීඨාධිපති වෙනුවට වැඩ බලන පුද්ගලයා ය.

“පීඨය” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ පනත යටතේ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පිහිටුවන ලද ඕනෑම පීඨයකි.

“ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ උපකුලපති හෝ තාවකාලිකව උපකුලපති නිලයේ කාර්යයන් ඉටුකරන වෙනත් ඕනෑම පුද්ගලයෙකි.

“ලේඛකාධිකාරී ” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී හෝ තාවකාලිකව ලේඛකාධිකාරී වෙනුවට වැඩබලන පුද්ගලයා ය.

“සනාතන සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාතන සභාවයි.

“ශිෂ්‍යයා” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රථම උපාධි පාඨමාලාවක් සඳහා වලංගු ලියාපදිංචියක් ඇති “ශිෂ්‍යයෙකු” හෝ “ශිෂ්‍යාවක්” වේ.

“ප්‍රධාන ශිෂ්‍ය උපදේශක” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපති හෝ පාලක සභාව විසින් පත් කරනු ලබන ආචාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකි.

“ශිෂ්‍ය කටයුතු අධ්‍යක්‍ෂ” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපති හෝ පාලක සභාව විසින් පත් කරනු ලබන ආචාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකි.

“නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව විසින් පත් කරනු ලබන නියෝජ්‍ය උපකුලපති වේ.

9 ඡේදය
පළමුවන උප ලේඛනය
නාමයෝජනා පත්‍රයක නිදර්ශනයක්

නිලවරණ නිලධාරියා වෙත,

.....

නිලවරණ මණ්ඩලය - පීඨය

නාමයෝජනා පත්‍රය

යෝජක හා ස්ථිර කරන්නා වන අපි

.....

අපේක්ෂකයාගේ නම

.....

පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ නම

.....

(නිලය දක්වන්න, උදාහරණයක් වශයෙන් සභාපති, ලේකම් හෝ සාමාජික වශයෙන් තෝරාගනු ලැබීම සඳහා අපේක්ෂකයකු ලෙස නම් කරමු.)

(අ) අපේක්ෂකයා ඉහත සඳහන් නිලවරණ මණ්ඩලයේ සුදුසුකම් ලත් ශිෂ්‍යයෙකු බව හා

(ආ) නිලවරණය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට ඔවුන්ගේ එකඟත්වය දක්වන සලකුණක් වශයෙන් මෙම නාමයෝජනා පත්‍රයට ඔවුන්ගේ අත්සන තබා ඇති බව අපි සහතික කරමු.

අපේක්ෂකයාගේ සම්පූර්ණ නම :-

අපේක්ෂකයාගේ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය :-

අපේක්ෂකයාගේ අත්සන :-

යෝජකගේ සම්පූර්ණ නම :-

යෝජකගේ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය :-

.....

යෝජකගේ අත්සන

ස්ථිර කරන්නාගේ සම්පූර්ණ නම :-

ස්ථිර කරන්නාගේ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය :-

.....

ස්ථිර කරන්නාගේ අත්සන

දෙවන උපලේඛනය

නිදර්ශන ඡන්ද පත්‍රිකාව

<p>අනුපිටපතේ අංකය</p> <p>සටහන: ඡන්ද පත්‍රිකාවේ පිටුපස තිබෙන අංකයට අනුරූප වන අංකයක් අනුපිටපතේ තිබිය යුතුය.</p> <p>* අපේක්ෂකයන්ගේ නම් දක්වන්න.</p>	සභාපති	
	උප සභාපති	
	ලේකම්	
	සංස්කාරක	
	කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික	
	සාමාජිකයෝ	

2023 අංක 01 දරන ශිෂ්‍ය සමිති රීති

පසුව සංශෝධනය කරන ලද පරිදි, 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ උපලේඛනයේ 137 වගන්තිය හා 4 (2) හා 5 ඡේද යටතේ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව විසින් සකස් කරන ලද රීති.

1. මෙම රීති 2023 අංක 01 දරන ශිෂ්‍ය සමිති රීති යනුවෙන් හැඳින්විය යුතු ය.

2. (I) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ රැස්වීමකට යටත් පිරිසෙයින් වාරයකට එක් වරක්වත් පැවැත්විය යුතු ය.

- (II) සභාපතිගේ උපදෙස් පරිදි හෝ මුළු සාමාජිකත්වයෙන් තුනෙන් එකක් විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබේ නම් හෝ ලේකම්, විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ රැස්වීමක් කැඳවිය යුතු ය.

- (III) සෑම රැස්වීමක න්‍යාය පත්‍රයක් සභාපති හා සාකච්ඡා කොට ලේකම් විසින් පිළියෙල කොට සමිතියේ සාමාජිකයන් අතර බෙදා හැරිය යුතු ය. එක් එක් රැස්වීමක් පිළිබඳව, යටත් පිරිසෙයින් සාමාජිකයන්ට දින තුනක දැනුම්දීමක් කළ යුතු ය.

- (IV) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ රැස්වීමක් සඳහා ගණපූර්ණය එහි මුළු සාමාජිකත්වයෙන් තුනෙන් එකක් විය යුතු ය. (තුනෙන් එක සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාවක් හා භාග සංඛ්‍යාවක් වෙයි නම් ඊළඟ සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව ගණපූර්ණය වශයෙන් සලකනු ලැබේ.)

- (V) සභාපති හා උපසභාපති යන දෙදෙනාම නොපැමිණි නිසා හෝ වෙන යම් හේතුවක් නිසා හෝ ඔවුන්ට විශ්වවිද්‍යාල රැස්වීමක මූලසුන දැරීමට නොහැකි වුවහොත් පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් ඔවුන් අතුරෙන් සාමාජිකයකු එවැනි රැස්වීමක මූලසුන දැරීමට තෝරා ගත යුතු ය.

- (VI) සභාපති යෝග්‍ය හා උචිත පරිදි රැස්වීම පැවැත්විය යුතු අතර තීරණවලට එළඹිය යුත්තේ එකමතිකව හෝ අත් ඔසවා පෙන්වීමෙන් හෝ රහස් ඡන්දයෙන් ලබාගත් බහුතර ඡන්දයකිනි.

- (VII) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ රැස්වීමක සභාපතිට හෝ උප සභාපතිට හෝ වෙනත් ඕනෑම සාමාජිකයකුට මූලික ඡන්දයක් තිබෙන අතර ඡන්ද දැමීම එක හා සමාන වූ විට ඊට අමතරව තීරණාත්මක ඡන්දයක් ද ලැබිය යුතු ය.

- (VIII) ලේකම් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ සියලු ම කටයුතු පිළිබඳ වාර්තා තබා ගත යුතු අතර රැස්වීමක කටයුතු පිළිබඳ වාර්තාව ඊළඟ රැස්වීමේ දී සභාවට ඉදිරිපත් කොට සමිතියේ සාමාජිකයන් විසින් අනුමත කළ යුතු ය.

3. (I) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතිය තම කටයුතු පාලනය කළ යුතු අතර මෙම රීතිවල වෙනත් ක්‍රමයකින් විධිවිධාන යොදා නොමැති නම් එහි කාර්යයන් කිසියම් පුද්ගලයකුට හෝ මණ්ඩලයකට නොපැවරිය යුතු ය.

- (II) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියට එහි නිලධාරීන් තෝරා සතියක් ඇතුළත සමිතියේ කටයුතු මනා ලෙස පාලනය කිරීම සඳහා ස්ථාවර කමිටු පත් කළ හැකි ය.

- (III) (අ) එක් එක් ස්ථාවර කමිටුවක් අවම වශයෙන් සාමාජිකයන් පස්දෙනෙකුගෙන් හා උපරිම වශයෙන් සාමාජිකයන් දහ දෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතු ය.
 - (ආ) එක් එක් ස්ථාවර කමිටුවකට තේරී ඇති සාමාජිකයන් හැකිතරම් දුරට විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ පීඨ අනුව තේරී ඇති බව පිළිබිඹු විය යුතු ය.
 - (IV) ශිෂ්‍ය සමිතියේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් ඇතුළත් ඕනෑම කරුණක් පිළිබඳ ව පරීක්ෂා කොට වාර්තා කිරීම සඳහා විශේෂ කමිටුවක් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියට පත් කළ හැකි ය.
4. (I) සමිතියේ සාමාන්‍ය මූල්‍ය කටයුතු සඳහා විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිති අරමුදල් (මිත්පසු විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිති අරමුදල යනුවෙන් හැඳින්වෙන) පිහිටවනු ලැබිය යුතු ය.
- (II) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියට ලැබෙන සියලු ම මුදල් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිති අරමුදලට බැර කළ යුතු අතර, සමිතිය සඳහා හා එය වෙනුවෙන් කරනු ලබන සියලු ම ගෙවීම් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිති අරමුදලෙන් කළ යුතු ය.
- (III) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිති අරමුදලට ලැබෙන සියලු ම මුදල් සමිතියේ නම දැරිය යුතු ය. ගිණුමකට බැර කරනු ලැබීම පිණිස ලංකා බැංකුවෙහි හෝ මහජන බැංකුවෙහි තැන්පත් කළ යුතු ය.
- (IV) ඉහත ඡේදයෙහි සඳහන් ගිණුමෙන් ලියනු ලබන සෑම වෙක්පතකට ම ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත් කරන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික විසින් අත්සන් කළ යුතු ය. ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකට අමතරව සභාපති හෝ කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික ද තම අත්සන තැබිය යුතු ය.
- (V) අය වැය ලේඛනයෙහි හෝ අතිරේක ඇස්තමේන්තුගත එවැනි ගෙවීමක් සඳහා විධිවිධාන සලසා එය ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික විසින් අනුමත කර නැත්නම් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිති අරමුදලින් ගෙවීමක් නොකළ යුතු ය.
- විශේෂ අවස්ථාවක දී ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ බලය ලබා ගෙවීමක් කළ හැකි අතර එවැනි ගෙවීමක් කිරීමෙන් පසු පවත්වනු ලබන පළමුවන රැස්වීමේ දී එම ගෙවීම පිළිබඳ ව කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික විසින් සමිතියට වාර්තා කළ යුතු ය.
- (VI) සමිතියේ ගිණුම් පොත් ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික විසින් හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑම ලියාපදිංචි වූ ශිෂ්‍යයකු විසින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික විසින් ලබා දිය යුතු ය.
5. (I) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ ගිණුම් විගණනය කිරීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් විගණකවරයකු පත් කළ යුතු ය.
- (II) කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික සමිතිය තේරී පත් වූ අධ්‍යයන වර්ෂයේ අවසානයට සති දෙකක් ඇතුළත අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා සමිතියේ ආදායම හා වියදම පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් හා ශේෂ පත්‍රය ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික මගින් විගණකවරයාට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- (III) විගණකවරයා ආදායම හා වියදම පිළිබඳ ප්‍රකාශය හා ශේෂ පත්‍රය ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගෙන් ලැබී මාසයක් ඇතුළත ඒ පිළිබඳ තම වාර්තාව විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඔහු එම වාර්තාව විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු ය.
- 6.
- (I) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ රැස්වීමක් යටත් පිරිසෙයින් වාරයකට දෙවරක්වත් පැවැත්විය යුතු ය.
 - (II) සභාපතිගේ උපදෙස් පරිදි හෝ මුළු සාමාජිකත්වයෙන් තුනෙන් එකක් විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබේ නම් ලේකම් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ රැස්වීමක් කැඳවිය යුතු ය.
 - (III) සෑම රැස්වීමක ම න්‍යාය පත්‍රය සභාපති හා සාකච්ඡා කොට ලේකම් විසින් පිළියෙල කොට සමිතියේ සාමාජිකයන් අතර බෙදා හැරිය යුතු ය. සෑම රැස්වීමක් පිළිබඳ ව සාමාජිකයන්ට යටත් පිරිසෙයින් දින තුනක දැනුම්දීමක් කළ යුතු ය.
 - (IV) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ රැස්වීම් සඳහා ගණපූරණය එහි මුළු සාමාජිකත්වයෙන් තුනෙන් එකක් විය යුතු ය. (තුනෙන් එක සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාවක් හා භාග සංඛ්‍යාවක් වේ නම් ඊළඟ සම්පූර්ණ සංඛ්‍යාව ගණපූරණය වශයෙන් සලකනු ලැබේ.)
 - (V) සභාපති හා උප සභාපති යන දෙදෙනා ම නොපැමිණි නිසා හෝ වෙනයම් හේතුවක් නිසා හෝ ඔවුන්ට විශ්වවිද්‍යාල රැස්වීමක මූලසූන දැරීමට නොහැකි වුවහොත් පැමිණ සිටින සාමාජිකයන් ඔවුන් අතුරෙන් සාමාජිකයකු එවැනි රැස්වීමක මූලසූන දැරීමට තෝරා ගත යුතු ය.
 - (VI) සභාපති යෝග්‍ය පරිදි හා උචිත පරිදි රැස්වීම පැවැත්විය යුතු අතර, තීරණවලට එළඹිය යුත්තේ ඒකමතිකව හෝ අත් ඔසවා පෙන්වීමෙන් හෝ රහස් ඡන්දයෙන් ලබාගත් බහුතර ඡන්දයකිනි.
 - (VII) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ රැස්වීමක මූලසූන දරන සභාපතිට හෝ උප සභාපතිට හෝ වෙනත් ඕනෑම සාමාජිකයකුට මූලික ඡන්දයක් තිබෙන අතර ඡන්දය දැමීම එක හා සමාන වූ විට ඊට අමතරව තීරණාත්මක ඡන්දයක් ද ලැබිය යුතු ය.
 - (VIII) ලේකම් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ සියලු ම කටයුතු පිළිබඳ වාර්තා තබාගත යුතු අතර රැස්වීමක කටයුතු පිළිබඳ වාර්තාව ඊළඟ රැස්වීමේදී සභාවට ඉදිරිපත් කොට සංගමයේ සාමාජිකයන් විසින් අනුමත කළ යුතු ය.
- 7.
- (I) එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක සාමාන්‍ය මූල්‍ය කටයුතු සඳහා එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක් සඳහා පීඨ ශිෂ්‍ය සමිති අරමුදලක් (මිත්පසු පීඨ අරමුදල යනුවෙන් හැඳින්වෙන) පිහිටවනු ලැබිය යුතු ය.
 - (II) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියට ලැබෙන සියලු ම මුදල් පීඨ අරමුදලට බැර කළ යුතු අතර සමිතිය සඳහා හා එය වෙනුවෙන් කරනු ලබන සියලු ම ගෙවීම් පීඨ අරමුදලින් කළ යුතු ය.
 - (III) පීඨ අරමුදලට ලැබෙන සියලු ම මුදල් සමිතියේ නම දැරිය යුතු ගිණුමකට බැර කරනු ලැබීම පිණිස ලංකා බැංකුවෙහි හෝ මහජන බැංකුවෙහි තැන්පත් කළ යුතු ය.

(IV) ඉහත ඡේදයෙහි සඳහන් ගිණුමෙන් ලියනු ලබන සෑම වෙක්පතකට ම ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත් කරන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික විසින් අත්සන් කළ යුතු ය. ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකට අමතරව සභාපති හෝ කතිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික ද තම අත්සන තැබිය යුතු ය.

(V) අයවැය ලේඛනයෙහි හෝ අතිරේක ඇස්තමේන්තුවක එවැනි ගෙවීමක් සඳහා විධිවිධාන සලසා එය ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික විසින් අනුමත කර නැත්නම් පීඨ අරමුදලින් ගෙවීමක් නොකළ යුතු ය.

විශේෂ අවස්ථාවල දී ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගෙන් බලය ලබා ගෙවීමක් කළ හැකි අතර එවැනි ගෙවීමක් කිරීමෙන් පසු පවත්වනු ලබන පළමුවන රැස්වීමේදී එම ගෙවීම පිළිබඳ ව කතිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික විසින් සමිතියට වාර්තා කළ යුතු ය.

(VI) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක ගිණුම් පොත් ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑම ලියාපදිංචි වූ ශිෂ්‍යයකු විසින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඒවා කතිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික විසින් ඔවුන්ට ලබා දිය යුතු ය.

8. (I) එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක ගිණුම් විගණනය කිරීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් විගණකවරයකු පත් කළ යුතු ය.

(II) කතිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික, සංගමය තේරී පත්වූ අධ්‍යයන වර්ෂයේ අවසානයට සති දෙකක් ඇතුළත අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා සංගමයේ ආදායම හා වියදම පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් හා ශේෂ පත්‍රය ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික මගින් විගණකවරයාට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(III) විගණකවරයා ආදායම හා වියදම පිළිබඳ ප්‍රකාශය හා ශේෂ පත්‍රය ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගෙන් ලැබී මාසයක් ඇතුළත ඒ පිළිබඳ තම වාර්තාව විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඔහු එම වාර්තාව විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට සැලැස්විය යුතු ය.

9. මෙම රීති පිළිබඳ අර්ථ නිරූපණය සම්බන්ධ ඕනෑම ප්‍රශ්නයක් පාලක සභාව වෙත යොමු කළ යුතු අතර එහි තීරණය අවසාන තීරණය විය යුතු ය.

10. මෙම රීතිවල,

“ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ උපකුලපති හෝ ඒ කාලය තුළ උපකුලපති ධුරයේ කාර්යයන් ඉටු කරන තැනැත්තන් ය.

“පාලක සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ, කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක මණ්ඩලයයි.

“අධ්‍යයන වර්ෂය” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ, සනාතන සභාවේ වෙනත් අන්දමකින් තීරණය නොකළහොත් එක් වර්ෂයක ඔක්තෝබර් 01 දිනෙන් ආරම්භ වී ඊළඟ වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් 30 දිනෙන් අවසන් වන කාල පරිච්ඡේදයටයි.

ශිෂ්‍ය සමිති අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් වන ආකාරය

9. (I) පීඨයක සෑම ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍යයෙක් ම පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලධාරියෙකුගේ හෝ සාමාජිකයෙකුගේ නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂකයකු වශයෙන් නම් කරනු ලැබීමට සුදුසුකම් දරයි.

සංශෝධනය විය යුතු ආකාරය

9. (I) පීඨයක අවසන් වසරේ අධ්‍යයන කටයුතුවල නිරත වන උපාධි අපේක්ෂකයන් හැර සෙසු සෑම ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍යයෙක් ම පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලධාරියෙකුගේ හෝ සාමාජිකයෙකුගේ නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂකයකු වශයෙන් නම් කරනු ලැබීමට සුදුසුකම් දරයි.

21. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙහි

“ ශිෂ්‍යයා ” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රථම උපාධි පාඨමාලාවක් සඳහා පීඨයක වලංගු ලියාපදිංචියක් ඇති ශිෂ්‍යයකු හෝ ශිෂ්‍යාවක් ය.